T. C.

MAARİF VEKİLLİĞİ NEŞRİYAT MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

MAARİF VEKİLLİĞİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MAARİF VEKİLLİĞİ NEŞRİYAT MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

TEBLİĞLER DERGİSİ

CİLT: 5 — 29 MART 1943 — SAYI: 217

KARARLAR:

Talim ve Terbiye Heyeti Kararı

Karar sayısı: 44
Karar tarihi: 14/III/1943

Yüksek İktisat ve Ticaret Okulu Talimatnamesi h.

İstanbul Yüksek İktisat ve Ticaret Okulunda bugün tatbik edilmekte olan ve okulun İktisat Vekilliğine bağlı bulunduğu sırada tanzim edilmiş olup yüksek kısımla lise ve orta ticaret okulu sınıflarına ait hükümleri de bir arada toplıyan 1936 tarihli «Yüksek İktisat ve Ticaret Mektebi ve ona bağlı Ticaret lisesi ve orta ticaret mektebi» talimatnamesinin kaldırılması ve yerine Yüksek İktisat ve Ticaret Okulu için yeni bir talimatname yapılması, hakkındaki Ticaret Öğretim Müdürlüğünün teklifi incelendi.

Okula tebliği tarihinden yürürlüğe girmek üzere ilişik şekilde tanzim ve tesbit olunan Yüksek İktisat ve Ticaret Okulu Talimatnamesinin Yüksek Vekillik Makamının tasvibine arzı kararlaştı.

Muvafıkur
14/III/1943
Maarif Vekili
Hasan-Âli Yücel

Yüksek İktisat ve Ticaret Okulu Talimatnasi

I

Genel hükümler

OKULUN ADI VE MAHİYETİ:

Madde 1. — «Yüksek İktisat ve Ticaret Okulu» Maarif Vekilliğine bağlı yüksek bir uzlanım ve meslek okuludur.

EREĞİ:

Madde 2. — Okulun ereği; özel iktisat teşebbüslerine, devletin genel ticaret, maliye ve endüstri hizmetlerine, iktisadi işletmelerine ehliyetli elemanlar ve ticaret okullarına öğretmen yetiştirmektir.

ÖĞRETİM MÜDDETİ VE UZLANIM BÖLÜMLERİ:

Madde 3. — Okulun öğrenim müddeti üç yıldır. Üçüncü sınıf öğretimi; (İç Ticaret ve Maliye), (Dış Ticaret ve Konsolosluk), (Banka ve Muhasebe) uzlanım bölümlerine ayrılır.

Uzlanım bölümleri talebesinden meslek okullarına öğretmen olmak hakkını kazanmak istiyenlerin ayrıca Maarif Vekilliğince açılacak öğretmenlik kurslarını takibetmeleri ve imtihanlarını vererek öğretmenlik belgesi almaları gereklidir.

ÖĞRETİM:

Madde 4. — Okulda öğretilecek iktisat ve ticaret bilimleri bu talimatnameye bağlı cetvelde gösterilmiştir.

Bu cetvelde değişiklikler yapılması okul öğretmenler kurulu kararına ve Maarif Vekilliğinin bu kararı uygun görmesine bağlıdır.

PRATİK KURLAR, SEMİNERLER, KONFERANSLAR:

Madde 5. — Öğretmenler kurulunca tesbit edilecek esaslar dairesinde, okul müdürlüğü tarafından konferanslar, pratik kurlar ve seminerler tertibedilebilir.

YABANCI DİL ÖĞRETİMİ:

Madde 6. — Okulda her talebe Fransızca, Almanca ve İngilizce dillerinden birini takibe mecburdur.

II

Talebe yazılma şartları

YAZILMA ZAMANI:

Madde 7. — Talebe yazılması, eylûl ayının ikinci yarısında başlar ve 25 gün sürer. Yazılma tarihleri gazetelerle ilân edilir. Okula yazılabilmek için:

a) Lise bitirme ve olgunluk diplomaları, veya ticaret liselerini bitirme diploması olmak,
b) Bu okullara muadeleti Maarif Vekilliğince tasdik edilen okullardan mezun bulunmak,
c) Yazılma zamanı içinde okula baş vurmuş olmak gereklidir.

YAZILMA İÇİN GEREKLİ BELGELER:

Madde 8. — Okula yazılmak için müracaat, müdürlüğe verilecek bir dilekçe ile olur.

Bu dilekçeye aşağıdaki belgelerin bağlanması gereklidir:

a) Diploma veya belgelerin asılları,
b) Nüfus hüviyet cüzdanlarının asılları veya tasdikli suretleri,
c) Sıhhat ve aşı raporları,
d) İyi hal kâğıdı (liseden yeni çıkmış olan talebeden istenmez.).
e) 6 aded 4.5×6 boyutunda kartonsuz fotoğraf.

HARÇLAR:

Madde 9. — Talebeden aşağıdaki harçlar alınır:

a) Yazılma harcı; 5 liradır, kayıt zamanı alınır.
b) İmtihan harcı; 2,5 liradır, imtihanların başlangıcından en az 15 gün önce verilmiş olmalıdır. Bu müddeti geçirenler imtihanlara kabul edilmezler.
c) Diploma harcı, 5 liradır.

Malî durumu elverişli olmadığı için usulüne uygun fakirlik mazbatası getiren talebeden yazılma ve imtihan harçları alınmaz. Diploma harcı istisnasız her talebeden alınır. Bu harçlar talebe tarafından yüksek okullar muhasebeciliğine yatırılır ve makbuzları okul idaresine teslim edilir.

Diplomaların verilmesine kadar muvakkat mezuniyet belgesi verilmez, yalnız diploma harcı ödendiği takdirde talebenin iş alacağı daire veya kuruma yazıyla bildirilir.

III

Öğretimin başlangıcı ve sonu ve talebenin devam mecburluğu

ÖĞRETİMİN BAŞLANGICI VE SONU:

Madde 10. — Her ders yılı iki sömestre ayrılır. Birinci sömestr öğretimine ilkteşrin ayının ikinci yarısında başlanır ve şubatın ilk haftası sonuna kadar devam olunur. İki sömestr arasında verilecek 20 günlük tatilden sonra derslere tekrar başlanır ve bu öğretim mayısın ikinci yarısında biter.

DERS VAKİTLERİ:

Madde 11. — Ders vakitleri okul idaresi tarafından tesbit edilir.

DEVAM MECBURLUĞU:

Madde 12. — Talebe bütün derslere devama mecburdur. Ders yılı içinde okul idaresinin uygun göreceği şekilde, belli olmıyan gün ve saatlerde yapılacak devam yoklamalarının üçte birinden fazlasından, zorlayıcı sebepler de dâhil olsa, bulunmıyan talebe imtihanlara girmek hakkını kaybeder.

KAYIT SİLİNMESİ:

Madde 13. — Aşağıdaki durumlarda bulunan talebenin okulca kayıtları silinir:

a) 12 nci maddeye göre üst üste iki yıl imtihanlara girmek hakkını kaybeden talebenin ikinci yıl sonunda;
b) İki yıl içinde devam yoklamalarının en az üçte birinde, sıhhat heyeti raporu ile tevsik edilen hastalıklardan başka, her ne sebeple olursa olsun, bulunmıyan talebenin ikinci yıl sonunda;
c) Üst üste iki yıl imtihanlarda başarı gösteremiyen talebenin ikinci yıl imtihanları sonunda;
d) Bir yıl imtihanlara sıhhat heyeti raporu ile tevsik olunan hastalıklardan gayrı bir sebeple alınmıyan ve ertesi yıl da imtihanlara girerek başaramıyan talebenin ikinci yıl imtihanı sonunda;
e) Bir yıl imtihanlara girerek başaramıyan ve ertesi yıl 12 nci madde gerğince imtihanlara giremiyen talebenin ikinci yıl sonunda;

f) Disiplin cezası olarak kaydının silinmesi gereken talebenin işbu karar tarihinde;

g) Şeref ve haysiyeti kıran bir suçtan veya ağır hapsi icabettiren bir cürümden mutlak bir surette, yahut her hangi bir cürümden bir yıl veya daha çok hapis cezasiyle mahkûm olan talebenin derhal.

Yalnız son sınıf imtihanlarında iki yıl sınıfta kaldığı için okulla ilgisi kesilmesi icabeden talebelerden istiyenlerin mütaakıp imtihan devresinde bir defaya mahsus olmak üzere okulu bitirme imtihanlarına girmesi caizdir.

KAYIT YENİLENMESİ:

Madde 14. — 13 üncü maddenin a, b, d, fıkraları hükümlerine göre kaydı silinen talebe ile kendi isteğiyle okuldan ayrılan talebenin bir defaya mahsus olmak üzere bulunduğu sınıfta kaydı yenilenebilir.

13 üncü maddenin c, e, f, g fıkraları hükmünce kaydı silinen talebe hiçbir suretle tekrar okula alınamaz.

IV

İmtihanlar

İMTİHANLAR VE ZAMANLARI:

Madde 15. — İmtihanlar: genel imtihanlar ve bütünleme imtihanları olarak iki devrede yapılır.

Genel imtihanlar haziran ayı içinde, bütünleme imtihanları ilkteşrin ayı içinde yapılır.

Genel imtihanlara girmek hakkını kazandığı halde girmiyen veya giremiyen talebe bütünleme imtihanlarına girer. Bu iki imtihan devresi dışında hiçbir sebeple imtihan yapılmaz.

ELEME İMTİHANLARI VE ZAMANI:

Madde 16. — Her iki imtihan devresinde de, sözlü imtihanlara girebilmek için 12 nci madde hükmü saklı kalmak kaydiyle iki dersten yazılı olarak yapılacak eleme imtihanlarını başarmak şarttır. Eleme imtihanlarını başarmak için bu imtihanlara tâbi derslerin her birinden en az 5 numara almak lâzımdır. Eleme imtihanları genel imtihan devresi de; mayısın ikinci yarısında, bütünleme devresinde ise eylûlün son haftasında yapılır. Bu imtihanların gün ve saatleri imtihan tarihinden bir hafta önce okul müdürlüğünce talebeye ilân edilir.

ELEME İMTİHANLARININ TESBİT VE İLÂNI:

Madde 17. — Birinci eleme imtihanı için seçilecek ders, öğretim yılının ilk ayı içinde; ikinci eleme imtihanı için seçilecek ders de imtihan yapılacağı tarihten on gün önce öğretmenler kurulunca tesbit ve müdürlükçe ilân edilir. Birinci eleme imtihanı olarak tesbit edilecek dersin haftada en az iki saatlik bir ders olması lâzımdır. Eleme imtihanı için seçilen derslerin ayrıca sözlü imtihanı yapılmaz.

ELEME İMTİHANININ YAPILMA ŞEKLİ:

Madde 18. — Eleme imtihanları şu yolda yapılır:

a) Eleme imtihanlarında talebeye verilen soruların cevapları okul idaresi tarafından dağıtılacak imtihan kâğıtlarına yazılır.

b) İmtihan salonunda talebe okul idaresinin tesbit edeceği yerlerde oturur.

c) Eleme imtihanlarında kopya yapan veya yapmaya girişen veyahut kopya yaptığı kâğıdının incelenmesinden anlaşılan ve kopya yapılmasına yardım eden talebenin imtihanı hükümsüz sayılarak kendisi yönetim kuruluna verilir.

ELEME İMTİHANI MÜDDETİ:

Madde 19. — Eleme imtihanının müddeti üç saatten az ve dört saatten çok olamaz. Bu müddet, imtihana başlanırken talebeye bildirilir. İmtihan kâğıdının bu müddet içinde teslimi şarttır. Müddet bittikten sonra verilen kâğıtlar alınmaz.

ELEME İMTİHANI KÂĞITLARININ İNCELENMESİ:

Madde 20. — Eleme imtihanı kâğıtları dersin öğretmeniyle öğretmenler kurulunca seçilen en az bir mümeyyiz tarafından incelenir; notlar birlikte verilir. Bu numaralar not listesine geçirilmekle beraber imtihan kâğıtları üzerine de yazılır. Anlaşmazlık olursa verilen notun ortalaması alınır ve kâğıt öğretmen ve mümeyyizler tarafından imzalanır.

ELEME İMTİHANINI BAŞARAN TALEBENİN İLÂNI:

Madde 21. — Eleme imtihanlarını başaran talebenin adları ve ne günü, hangi dersin sözlü imtihanına girecekleri sözlü imtihanlar başlamadan en geç bir gün önce ilân edilir.

GENEL İMTİHAN DEVRESİNDE ELEMELERİ BAŞARAN TALEBENİN ELEMEDEN MUAFİYETİ:

Madde 22. — Genel imtihan devresinde elemeleri başardıkları halde sözlülerde muvaffak olamıyan talebe bütünleme devresinde yalnız sözlü imtihanlara girerler.

SÖZLÜ İMTİHANLARIN NASIL YAPILACAĞI VE İMTİHAN GURUPLARI:

Madde 23. — Sözlü imtihanlar şu suretle yapılır:

a) Sözlü imtihanlara saat 9 da başlanır. Günde en çok 30 talebe imtihana alınır.

b) İmtihana alınacak talebenin hüviyetleri idare tarafından hazırlanacak fotoğraflı fişlerle tesbit ve imtihan salonunda ilgili öğretmen tarafından kontrol edilir.

c) Talebe numara sırasiyle imtihana alınır. Sırasında girmiyen talebe sıfır almış sayılır. Sırayı kaçırmanın müdürlükçe, makbul bir özürle olduğu, anlaşılırsa aynı ders imtihanının devam ettiği müddet içinde talebe imtihana alınabilir. Ancak; bu mazeretin imtihan sırası gelmeden müdürlüğe bildirilmesi gereklidir.

d) Olağanüstü haller müstesna olmak üzere imtihanların geri bırakılması caiz değildir. İmtihana alınan her talebe gurupu imtihanın gününde bitirilmesi şarttır.

İMTİHAN SORU KÂĞITLARI:

Madde 24. — Öğretmen sorduğu soruları, idare tarafından hazırlanan soru kâğıtlarına, numarası, adı ve soyadiyle beraber talebeye yazdırır ve bu kâğıtlar her günün imtihanı biter bitmez kapalı zarf içersinde idareye verilir.

TALEBEYE SORULACAK SORU SAYISI VE İMTİHAN MÜDDETİ:

Madde 25. — İmtihanda her talebeye ikiden eksik ve üçten fazla soru sorulamaz. Muhtelif sınıflarda devam eden bir dersin imtihanında önceki sınıflarda geçmiş bahislere ait sorular sorulabilir.

İMTİHANI YAPACAK ÖĞRETMEN:

Madde 26. — Her dersin imtihanı o dersin öğretmeni tarafından bizzat yapılır. Mücbir sebeplerle imtihana gelemiyecek öğretmenin imtihanının yapılmasını müdürlük başka bir öğretmene verebilir.

NOT TAKDİRİ:

Madde 27. — İmtihanlarda not takdiri dersin öğretmenine aittir. Kesirli not verilmez ve notlar talebeye söylenmez. İmtihan bitince not listesi imzalanarak kapalı zarf içinde müdürlüğe verilir. Bu listeler kapalı zarf içinde saklanır ve imtihan devresi sonunda neticeler talebeye ilân edilir.

Notlar ve karşılığı olan dereceler şunlardır:

9—10 Pek iyi
7—8 İyi
5—6 Orta
3—4 Zayıf
1—2 Pek zayıf

NOTLARA İTİRAZ EDİLEMİYECEĞİ, İSTİSNAİ HÜKÜM (ÖZDEKSEL YANLIŞLIK):

Madde 28. — Özdeksel yanlışlık hali müstesna, notlar üzerinde hiçbir istek ve itiraz kabul edilmez. Özdeksel yanlışlık; imtihan cetvelindeki notların ilân listesine geçirilmesinde düşülebilecek bir hata, veya bir talebenin notunun başka bir talebeye mahsus haneye geçirilmesi demektir. Bu ikinci halde keyfiyet ya imtihan kâğıdındaki notun incelenmesi veya imtihanı yapan öğretmenin yazılı raporu ile tesbit edilir.

SINIF GEÇMENİN ŞARTLARI:

Madde 29. — Sınıf geçmek ve mezun olabilmek için:

a) O sınıfta okutulan her dersin imtihanında alınan notun beşten aşağı bulunmaması,

b) Eleme ve sözlü imtihanlarda alınan notlar ortalamasının mutlak olarak 6 dan aşağı düşmemesi lâzımdır.

DİPLOMA:

Madde 30. — 29 uncu maddedeki şartlara uygun olarak imtihanlarını başaran son sınıf talebesine yüksek İktisat ve Ticaret Okulu lisans diploması verilir. Diploma derecesi hesaplanırken başka başka sınıflarda devam eden derslerin her sınıf imtihanlarında alınan notlarının ortalaması, dereceyi tâyin edecek ortalamanın hesabına katılır.

ORTALAMA HESABI:

Madde 31. — Ortalama hesaplanırken geçilmesi gereken imtihan sayısı 6 ile çarpılır, alınan notlar toplamının en az bu çarpıma eşit olması gereklidir.

Eşitliğin bir sayı eksikliğiyle dahi bozulması 6 ortalamasının doldurulmamış olması demektir.

BÜTÜNLEME VE SINIFTA KALMA:

Madde 32. — Umumi imtihan devresinde geçilmesi gereken imtihanların üçte birine giremiyen veya girip de başaramıyan talebe girdiği derslerin ortalaması 6 tuttuğu takdirde bütünleme devresinde yalnız giremediği veya girip de başaramadığı derslerin imtihanlarına aksi takdirde bütün derslerin imtihanlarına tâbi tutulur. Ancak, bütünleme devresinde bir dersten dahi olsa beşten aşağı not alan veya bütün derslerden aldığı notların ortalaması altıyı dolduramıyan veya zorlayıcı sebeplerle dahi olsa imtihana girmiyen talebe sınıfta kalır ve bu yüzden kaydı silinmemiş bulunuyorsa ertesi yıl - elemelerle birlikte - o yıl derslere devama mecbur tutulmaksızın bütün derslerin imtihanlarına tâbi tutulur.

KENDİLİĞİNDEN NUMARA DÜZELMESİ:

Madde 33. — Bütün derslerden aldığı notların ortalaması 8 tuttuğu halde yalnız bir dersten 3 veya 4 alan talebenin bu notu idarece beşe çıkarılır.

Bütün derslerden aldığı notların ortalaması en az 6 tuttuğu halde yalnız bir dersten 4 almak suretiyle imtihanı başaramıyan talebenin işbu notu, öğretmeni razı olmak şartiyle, beşe çıkarılabilir.

İMTİHANLARDA BULUNMA YETKESİ:

Madde 34. — İmtihanlarda öğretmenin yanında okul müdürü ile yalnız öğretmenler ve teftiş ve kontrol yetkesi olanlar bulunabilirler.

V

Öğretim heyeti

ÖĞRETİM HEYETİ:

Madde 35. — Yüksek İktisat ve Ticaret Okulu öğretim heyetini öğretmenler teşkil eder.

ÖĞRETMENLİĞE TÂYİN:

Madde 36. — Bir öğretmenlik açıldığı vakit, öğretmenler kurulu, öğretmenlik şartlarını haiz bir zatı namzet olarak gösterir; bu namzetin tâyini okul müdürlüğünce Maarif Vekilliğine arz ve inha olunur. Bu namzet Vekillikçe uygun görülmediği takdirde ikinci bir namzet seçilir. Bu namzet de uygun bulunmazsa Vekillik Makamınca öğretmenlik şartlarını haiz bir zat doğrudan doğruya tâyin olunur.

ÖĞRETMENLERİN TÂYİN, MAAŞ VE TERFİLERİ:

Madde 37. — Öğretmenlerin derece ve maaşları okul için tesbit edilen kadroya, tâyin ve terfileri yüksek öğretim öğretmenlerinin maaş ve terfileri hakkındaki esaslara ve umumi hükümlere bağlıdır.

ÖĞRETMENLERİN ÖDEVLERİ:

Madde 38. — Öğretmenlerin başlıca ödevleri şunlardır:

a) Okulun ereklerini göz önünde tutarak derslerini düzenlemek;

b) Kendi derslerinin konulariyle ilgili derslerin öğretmenleriyle danışarak çalışma plânlarını ve programlarını yapmak;

c) Beşinci madde gereğince müdürlük tarafından tertibedilecek pratik kurları ve seminerleri idare etmek;

d) Okulun erekleriyle ilgili ulusal ve arsıulusal meselelerde kendi derslerinin konusuna taallûk eden bahisler üzerinde talebeyle müzakere ve münakaşalar yapmak;

e) Okulun yayın talimatnamesine uymak suretiyle dersine ait kitapları hazırlayıp yaymak veya talebe tarafından en doğru şekilde tutulmuş bir notu düzeltmek suretiyle yayılabilecek bir hale koymak;

f) Okulun bilimsel, teknik ve eğitsel çalışmalarının icabettirdiği etüt, konferans gibi işlerde bulunmak;

h) Talebenin uğradığı güçlükleri hal için konuşma saati olarak haftada en az bir saat ayırmak;

i) Belli ders ve imtihan saatlerinde, öğretmenler ve yönetim kurulları toplantılarında bizzat bulunmaya engel bir mazeret vukuunda, âni hastalık gibi sebepler müstesna olmak üzere, bir gün önce okul müdürlüğüne keyfiyeti bildirmek. (Hastalığın sonradan tevsikı gereklidir.)

VI

Öğretmenler ve yönetim kurulları

ÖĞRETMENLER VE YÖNETİM KURULLARI:

Madde 39. — Yüksek İktisat ve Ticaret Okulu öğretmenlerinden müteşekkil bir öğretmenler kurulu ve bu kurul tarafından seçilmiş üç üyeden kurulan bir yönetim kurulu vardır.

KURULLARIN BAŞKANLIĞI:

Madde 40. — Müdür, öğretmenler ve yönetim kurullarının tabiî başkanıdır.

ÖĞRETMENLER KURULUNUN OLAĞAN VE OLAĞANÜSTÜ TOPLANTILARI:

Madde 41. — Öğretmenler kurulu, biri ders yılı başından, biri umumi imtihanlardan önce ve biri imtihanlar bittiği zaman olmak üzere olağan olarak üç defa toplanır. Bunun dışında müdürlüğün veya yönetim kurulunun göstereceği lüzum veya öğretmenlerin üçte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplantıya çağrılır.

TOPLANTI VE KARAR NİSABI:

Madde 42. — Öğretmenler kurulu için toplantı nisabı; umum öğretmenlerin; karar nisabı toplantıda bulunan öğretmenlerin mutlak çoğunluğudur.

ZABIT TUTULMASI:

Madde 43. — Öğretmenler kurulunun müzakere ve kararları için bir zabıt defteri tutulur ve her toplantıya ait müzakere ve kararlar, öğretmenler tarafından imza edilir. Bu zabıtların bir sureti bir hafta içinde Vekilliğe gönderilir.

ÖĞRETMENLER KURULUNUN ÖDEVLERİ:

Madde 44. — Öğretmenler kurulunun ödevleri şunlardır:

a) Okulun her ders yılı sonunda, bir yıllık çalışmalarını gözden geçirmek;

b) Talimatnameye ekli ders dağıtma cetvelinde icabeden değiştirmeleri müzakere ve Vekilliğe teklif etmek;

c) Müfredat programları üzerinde esaslı değişiklik yapılması icabettiği takdirde bunları münakaşa ve müzakere etmek;

d) Açık öğretmenliklere namzet seçmek;

e) Müdürlüğün kurula havale edeceği öğretim ve imtihanlara ait meselelerle okulu ilgilendiren her türlü işleri müzakere etmek ve karara bağlamak.

KARARLARIN TATBİKI:

Madde 45. — Öğretmenler kurulunun vermiş olduğu kararı müdür şahsen ve her hangi bir sebeple idare bakımından uygun bulmadığı takdirde kendi düşüncesiyle birlikte Maarif Vekilliğine bildirir. Maarif Vekilliğinin vereceği karara göre hareket edilir.

YÖNETİM KURULU TOPLANTISI:

Madde 46. — Yönetim kurulu ayda bir defa olağan, müdürün çağırması veya üyelerden ikisinin göstereceği lüzum üzerine de olağanüstü olarak toplanır.

YÖNETİM KURULUNUN ÖDEVLERİ:

Madde 47. — Yönetim kurulu müdürün havale edeceği idare ve disiplin işlerinde kesin, öğretimle ilgili işlerde hazırlayıcı kararlar verir.

YÖNETİM KURULUNUN TOPLANTI VE KARAR NİSABI:

Madde 48. — Toplantı nisabı üye sayısının, karar nisabı mevcudun yarısıdır. Reylerde eşitlik halinde başkanın bulunduğu tarafın düşüncesi üstün tutulur.

VII

İdare

İDARE KADROSU:

Madde 49. — Yüksek İktisat ve Ticaret Okulu, Maarif Vekilliğince tâyin edilmiş bir müdür tarafından idare olunur. Müdürün maiyetinde lüzumu kadar müdür muavini, hekim, hesap memuru, ambar memuru, kütüphane memuru, kâtip ve daktilo bulunur.

MÜDÜRÜN ÖDEVLERİ:

Madde 50. — Müdürün ödevleri şunlardır:

a) Okulu temsil etmek;

b) Derslerin, seminerler ve kur çalışmalarının talimatname ve programlara göre düzenli bir şekilde yapılmasını temin ve kontrol etmek;

c) Açık kalan öğretmenlik için öğretmenler kurulunun reyini alarak Maarif Vekilliğine namzet göstermek;

d) İdare kadrosundaki açıklara namzet seçip Maarif Vekilliğine inha etmek;

e) Tâyini kendisine ait, müstahdemleri tâyin etmek.

f) Okulun bütçesini hazırlayıp Vekilliğe teklif etmek ve okula verilen tahsisatın ita âmirliğini yapmak;

g) Her ders yılı sonunda o ders yılına ait çalışmaları ve alınan neticeleri bir raporla Maarif Vekilliğine bildirmek;

h) Öğretmenler ve yönetim kurullarına başkanlık etmek;

i) Okulun alım satım komisyonu başkanlığını yapmak;

j) Okulun muhaberelerini idare etmek.

BİRİNCİ MUAVİNİN ÖDEVLERİ:

Madde 51. — Birinci muavinin ödevleri şunlardır:

a) İdare işlerinde müdüre yardım etmek, müdür tarafından verilecek emir ve direktifleri yerine getirmek;

b) Talebe işleriyle meşgul olmak;

c) Talebe not cetvellerini saklamak ve not defterlerinin intizam ve doğruluğunu temin etmek;

d) Okul bina ve eşyasının temizliğini temin ve demirbaş eşyanın iyi korunmasını ve kayıtlarının doğruluğunu kontrol etmek;

e) İkinci muavinle diğer muavinlerin ödevlerini kontrol ve bunların işlerini düzene koymak;

f) Okulda bulunmadığı zamanlarda müdüre vekillik etmek.

İKİNCİ MUAVİNİN ÖDEVLERİ:

Madde 52. — İkinci muavinin ödevleri şunlardır:

a) Okulun bütün muhaberelerini yapmak;

b) Künye defteriyle fiş ve kardekslerin muntazam tutulmasını temin etmek;

c) Kalem ve hesap işlerinin ve defterlerinin intizamını kontrol etmek;

d) Okulun tahakkuk işlerini, muayene ve tesellüm komisyonu başkanlığını yapmak;

e) Diğer muavinlerle kalem ve hesap memurlarının işlerini kontrol etmek.

İDARE MUAVİNLERİNİN ÖDEVLERİ:

Madde 53. — Diğer muavinlerin ödevleri şunlardır:

a) Okul içinde koridor ve sınıflarda temizlik ve intizama bakmak;

b) Talebe devam yoklamalarını yapmak ve kayıtlarına geçirmek;

c) Okulun muayene ve tesellüm komisyonunda bulunmak;

d) Müdür muavinlerinin vereceği işleri yapmak;

e) Talebe kayıt ve not defterleriyle, belge ve dosyaları tanzimde ilgili muavinlere yardım etmek.

KÂTİP VE HESAP MEMURLARININ ÖDEVLERİ:

Madde 54. — Kâtip ve hesap memurlarının ödevleri şunlardır:

a) Okulun yazı ve hesap işlerini yapmak ve bunlara ait kayıtları defter ve dosyalarına, kanuni formalitelere uygun olarak geçirmek;

b) Okulun satın alma işlerini yapmak;

c) Okulun mutemetlik işlerini görmek, demirbaş ve depo defterlerini tutmak;

d) Müdür muavinleri tarafından verilen işleri yapmak;

e) Muayene ve tesellüm komisyonunda bulunmak.

(Arkası var)

TAMİMLER:

BEDEN TERBİYESİ VE İZCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 2071-8/203

24/III/1943

ÖZET: İstanbul kız okulları arasında tertibedilen koşular h.

1007

İstanbul kız okulları spor yurtları arasında tertibedilen 1000 metrelik üçüncü kır koşusunda da birinciliği kazanan Kız Öğretmen Okulu, 1942—1943 ders yılı kız okulları kır koşusu birincisi olmuştur.

Maarif Vekili Y.
İhsan Sungu

ORTA ÖĞRETİM UMUM MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı: 51293-6/7239

24/III/1943

ÖZET: Sınıf geçme ve diploma müsvedde defterleri h.

1008

Sınıf geçme ve diploma müsvedde defterlerinin her sayfasının bu defterleri tanzim eden müdür muavinleri tarafından «tarafımdan tanzim edilmiştir» kaydiyle imzalanmasının usul ittihaz edilmesini rica ederim.

Maarif Vekili Y.
İhsan Sungu

TÂYİNLER:

Vekilliğimiz İkinci Sınıf Müfettişlerinden Sabahattin Rahmi Eyüboğlu Talim ve Terbiye Âzalığına naklen ve terfian, İstanbul Üsküdar Kız Enstitüsü Müdür Muavini Nezahat Sunay Malatya Akşam Kız Sanat Okulu Biçki - Dikiş Öğretmenliğine ve Müdürlüğüne naklen tâyin edilmişlerdir.

İLÂNLAR:

ÇANAKKALE MAARİF MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Çanakkale Valiliğinden 1932 yılı mesken bedeli alacağı olan ve Orta Öğretim kadrosuna geçen Gelibolu kazası eski öğretmenlerinden Murtaza ve Zehra'nın adresleri malûm olmadığından bu alacaklarını almak üzere Gelibolu kazası Namıkkemal Okulu Başöğretmeni Lûtfü Onur namına gönderecekleri noter vekâletnamesiyle aldırmalarının lâzım geldiği Çanakkale Maarif Müdürlüğünün 10/II/1943 tarih ve 509 sayılı yazısından anlaşılmıştır.

Keyfiyet adı geçen iki öğretmene tebliğ olunur.

SİİRT VALİLİĞİNDEN 1932 YILINDA MESKEN BEDELİ VE YOL PARASINDAN ALACAĞI BULUNAN İLK OKUL ÖĞRETMENLERİNE

1932 yılında Siirt Valiliğinden alacağı bulunan ilk okul öğretmenlerinin bu alacaklarının ödenmesi için gereken tahsisatın bütçeye konulduğu adı geçen valiliğin 15/II/1943 tarih ve 896 sayılı yazısından anlaşılmıştır.

Keyfiyet alacaklı öğretmenlere ilân olunur.

MANİSA VALİLİĞİNDEN MESKEN BEDELİ ALACAĞI BULUNAN ÖĞRETMENLERE

Manisa valiliğinde 1932 yılında öğretmenlik yapmış olan okul öğretmenlerinin mezkûr yıldan alacaklı bulundukları mesken bedellerinin bir kısmının ödenmesi için 1942 malî yılı bütçesine tahsisat konduğu Manisa Maarif Müdürlüğünün 18/III/1943 tarih ve 1714 sayılı yazısiyle bildirilmiştir.

Alacaklı öğretmenlerin en geç mayıs 1943 başına kadar Manisa Maarif Müdürlüğüne müracaatları lüzumu ilân olunur.

TRABZON VALİLİĞİNDEN ALACAĞI BULUNAN ÖĞRETMENLERE

Trabzon Valiliği Vakfıkebir Kazası Öğretmeni iken Kocaeli Valiliğine nakleden ve bu vazifesinden istifa ederek ayrılan Öğretmen Binnaz Olcay'ın Trabzon Valiliğinden kırk altı lira kırk üç kuruş alacağını almak üzere Vakfıkebir kazasında bir mutemet tâyin etmesi Trabzon Maarif Müdürlüğünün 2/II/1942 tarih ve 357 sayılı yazısından anlaşılmıştır.

Keyfiyet Öğretmen Binnaz Olcay'a tebliğ olunur.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

ANKARA — MAARİF MATBAASI